

Publicaciones Periódicas

Las publicaciones periódicas comprenden recursos como periódicos, revistas populares (magazines) y revistas académicas (*journals*). Este tipo de publicación incluye: autor, título del artículo, nombre de la publicación, volumen, número de edición y páginas del artículo.

⇒ **Periódico** (diario)

- ◆ Emling, Shelley. "El Matrimonio Tradicional Versus las Uniones de Hecho." El San Juan Star 2 marzo 2007: 51.

⇒ **Magacín** (mensual)

- ◆ Conselice, Christopher J. "La Mano Invisible del Universo." Investigación y Ciencia. Abr. 2007: 7-13.

⇒ **Revista Académica** (Journal)

- ◆ McDowall, Siriporn, and Li-Chun Lin. "A Comparison of Students' Attitudes Toward Two teaching Methods: Traditional Versus Distance Learning." Journal of Hospitality & Tourism Education. 19.1 (2007): 20-26.

Nota: en este ejemplo, se añade el volumen (19) y el número (1) de la edición.

Recursos Electrónicos

Autor. "Título." Nombre de la página. Fecha de publicación. Fecha de acceso <dirección electrónica>.

Internet

- ◆ National Institutes of Health. "Stem Cell Basics." Stem Cell Information. 20 Dec. 2006. U.S. Dept. of Health and Human Services. 12 June 2007 <<http://stemcells.nih.gov/info/basics/defaultpage>>.

Base de Datos (Artículo de Revista)

- ◆ Klaassen, Abbey. "Sorry Yahoo, MSN, Google Just Got Bigger." Advertising Age 16 April 2007. Academia search Premier. EBSCO. Universidad del Este, Carolina, PR. 14 June 2007 <<http://www.ebscohost.com/ehost>>.

OREJITAS

- ◆ La lista de referencias se ordena alfabéticamente por apellido.
- ◆ Si no tiene autor utilice el título (los artículos: *un, el, la, los, etc.*, no deben ser considerados como la primera palabra).
- ◆ Sangría a cinco espacios (*Tab* en el teclado).
- ◆ Abrevie el nombre de los meses excepto mayo, junio y julio (regla aplica a los mismos meses en inglés).
- ◆ Si el artículo de una revista o periódico no aparece en páginas consecutivas, anote solamente la primera página seguida del signo de + (e.g. 25+).
- ◆ Para páginas Web: incluya el título de la página Web, el nombre la página, el nombre del autor (puede ser el mismo nombre de la página). Incluya además, la fecha de creación de la página o revisión de la misma (día, mes, año), la fecha en que accedió a la información y dirección electrónica (*URL*).

REFERENCIAS

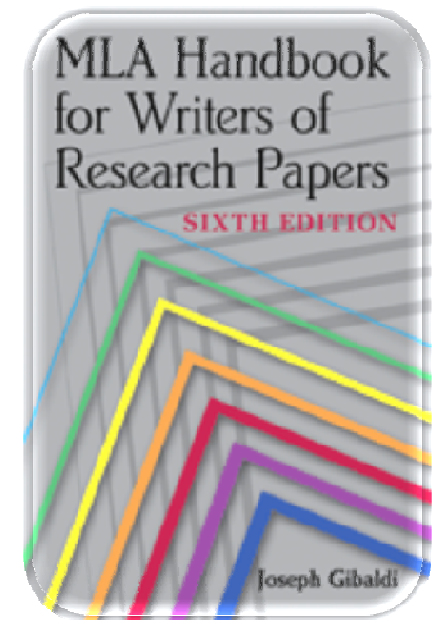
Gibaldi, Joseph. MLA Handbook for Writers of Research Papers. 6th ed. New York: Modern Language Association of America, 2003.



UNIVERSIDAD DEL ESTE
CAROLINA
SALA DE DESTREZAS DE
INFORMACION E INVESTIGACION



Modern Language Association



Waleska Rivera
Victor M. Rodríguez
Arte: Mirza Y. Febres
©junio 2007

¿QUÉ ES EL ESTILO MLA?

MLA es un manual de estilo creado por la *Modern Language Association* cuyo propósito estriba en proveer las reglas necesarias para realizar trabajos de investigación. Estas reglas ofrecen entre otras cosas, los pasos a seguir en una investigación, pautas para documentar las fuentes utilizadas y como citar las mismas en el texto del trabajo.

DATOS IMPORTANTES

- ♦ Use un tipo de letra legible como *Times New Roman* en tamaño 12.
- ♦ Usar el formato de *sangría* en la lista de referencias.
- ♦ Use papel 8 ½ x 11.
- ♦ Centralizar el título del trabajo.
- ♦ Márgenes a una pulgada.
- ♦ Doble espacio a través del trabajo, inclusive la lista de referencias.
- ♦ Numeración de la página en el margen derecho de la esquina superior.

Nota: la universidad o maestro puede tener requisitos especiales para la preparación de los trabajos de investigación.

DOCUMENTACIÓN DE RECURSOS

CITAS

Se puede utilizar las creaciones intelectuales de otros siempre y cuando: se le de crédito al autor de la obra y para diferenciar las ideas del autor de las suyas. Existen dos contextos para el uso de citas:

- **Cita directa** — cuando se usa las palabras exactas de otra persona, las mismas se incorporan entre comillas.
- **Cita indirecta** — cuando se parafrasea las ideas de otra persona sin usar sus palabras exactas.

Nota: las citas se documentan en la lista de referencias al final del trabajo.

El estilo MLA sugiere documentar los recursos utilizados mediante un sistema en la cual se cita entre paréntesis, el autor y la página en donde se deriva la información. Por ejemplo:

Existen dos categorías principales en las cuales caben numerosas ideas sobre el comienzo del ser humano: la autóctona y la migratoria (Chang-Rodríguez 33).

La cita “(Chang-Rodríguez 33)” le dice al lector que la información se deriva de la obra del autor Chang-Rodríguez y la misma se encuentra en la página 33.

En la obra *Hamlet* de William Shakespeare, el príncipe Hamlet contempla la idea de suicidarse cuando dice: “ser o no ser, he ahí la elección” (Conejero 346).

En este ejemplo, se cita una frase directamente de la obra original, incorporando la misma entre comillas. En esta cita, Conejero es el editor de la versión de *Hamlet* que se utilizó; la frase aparece en la página 346 de la obra.

LISTA DE REFERENCIAS

La lista de referencias aparece al final del trabajo y provee una información de publicación más completa de las citas que se usaron en el trabajo.

EJEMPLOS

Libro (Entrada básica con un autor)
Apellido, Nombre. Título del libro. Información de publicación, Año.

- ♦ Ricklefs, Robert E. Invitación a la Ecología: La Economía de la Naturaleza. 4ta ed. Buenos Aires: Editorial Médica Panamericana, 2001.

⇒ Nota que el título del libro va subrayado y el formato de sangría se utiliza en la referencia a partir de la segunda línea en adelante.



Dos o más autores

Cuando se cita un libro con dos o más autores, incluye el apellido del primer autor y después su nombre. Los otros autores se incluyen con sus nombres y luego apellidos. Los nombres se separan por comas.

- ♦ Cotto, Luis, y María Oquendo. Las mariposas. San Juan: Cultural, 1999.

⇒ Cuando hay más de tres autores, puedes mencionar el primer autor y añadir *et al.* (“y otros”). Ejemplo:

- ♦ Blanchard, Kenneth, et al. High Five! The Magic of Working Together. New York: Harper Collins, 2002.

Artículo de un libro de referencia

(Enciclopedia, diccionario, etc.)

Apellido, Nombre. “Título del Artículo.” Título de la enciclopedia. Datos editoriales. Año.

- ♦ Chacón Cobos, R. “Técnica electroacústica.” Gran Enciclopedia RIALP. 7a ed. 2003.

⇒ Nota que el título del artículo se pone entre comillas. Se nombra el autor del artículo (si lo hay), título de la enciclopedia, número y fecha de la edición.

- ♦ Attali, Jacques. “Geopolítica.” Diccionario del Siglo XXI. Barcelona: Paidós, 1999.

⇒ Ejemplo de diccionario especializado, se provee información de publicación completa.

Obra de una antología o libro editado

Generalmente las antologías reúnen artículos por diferentes autores. Las mismas son compiladas por un editor y deben incluir: autor, título de la obra, título de la antología, nombre del editor, datos de publicación y las páginas en las cuales aparece la selección:

- ♦ Luiselli, Alexandra. “Rosario Ferré.” Huellas de las literaturas hispanoamericanas. Ed. Rosemary Bradley. New Jersey: Prentice Hall, 1997. 685-97.